Приложение № 2

к Стандарту № 2

«Организацияи проведение

контрольногомероприятия»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Советская 31, п. Пограничный, 692582, телефон: (42345) 21-658;

e-mail: [fin450@bk.ru](mailto:fin450@bk.ru), ИНН 2525007049, КПП 252501001

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

Должность руководителя объекта

(субъекта) контроля

Инициалы, Фамилия

Финансовое управление администрации Пограничного муниципального района (далее - управление) уведомляет Вас,

что на основании приказа управления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ будет

проведена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного

мероприятия, наименование объекта (субъекта) контроля)

Тема (наименование) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия:

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Проверяемый период деятельности:

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Основные вопросы контрольного мероприятия:

1)

2)

3)

Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с [пунктом 1.9](consultantplus://offline/ref=3857F5F2215684DC1560CB363DEA6B924D379BE278C75DFF51D837C0F9E0A76FA25846F54ECC669F376F0231a67DA) Порядка осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением

администрации Пограничного муниципального района от 29.10.2014 N 796 (далее – Порядок), для проведенияконтрольного мероприятия необходимо представить в срок не позднее "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень информации, документов и материалов, необходимых для

проведения контрольного мероприятия)

Непредставление или несвоевременное представление объектами

(субъектами) контроля должностным лицам управления, осуществляющим

контрольную деятельность, информации, документов и материалов, а равно их

представление не в полном объеме или представление недостоверных

информации, документов и материалов, воспрепятствование законной

деятельности должностных лиц управления, осуществляющих контрольную

деятельность, влечет за собой ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 1.10.3](consultantplus://offline/ref=3857F5F2215684DC1560CB363DEA6B924D379BE278C75DFF51D837C0F9E0A76FA25846F54ECC669F376F033Aa67DA) Порядка прошу обеспечитьнеобходимые условия для работы должностных лиц управления, втом числе предоставить рабочие места, оргтехнику, средства связи (заисключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, атакже предоставить необходимые служебные помещения, обеспечивающиесохранность документов и материалов.

Приложение: копия приказа на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Инициалы, Фамилия

(подпись)